INSTRUCCIÓN DEL VICERRECTOR DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL RELATIVA A LA CALIDAD DE LOS DATOS QUE SE INCORPORAN A LAS DIFERENTES APLICACIONES QUE COMPONEN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

INS-0003

Información normativa

Fecha de aprobación:	29 de junio de 2023
Fecha de publicación:	29 de junio de 2023

Índice de contenidos

Artículo 1º. Ámbito de aplicación y destinatarios

Artículo 2º. Principios de calidad a los que debe sujetarse la introducción de la información textual en los sistemas de gestión de la ULL

Artículo 3º. Responsabilidad

ANEXO

1. Exposición de motivos

2. Antecedentes

3. Reglas básicas a seguir a la hora de cumplimentar información textual en los campos utilizados en las aplicaciones informáticas de gestión universitaria utilizadas en la Universidad de La Laguna

Las aplicaciones informáticas que dan soporte a los procesos de gestión son un elemento clave para la correcta prestación de los servicios universitarios, así como para muchos de los procesos involucrados en estos servicios. Aunque no son las únicas utilizadas en la gestión universitaria, en el ámbito de la Universidad de La Laguna son tres las grandes aplicaciones utilizadas en las que se soporta la gestión: la relativa a la gestión académica, la económica y la correspondiente a la gestión de recursos humanos.

La presente Instrucción tiene el objetivo de definir unas reglas básicas a seguir por todos los operadores a la hora de cumplimentar información textual en los campos utilizados en las aplicaciones informáticas de gestión universitaria utilizadas en la Universidad de La Laguna, de modo que cubra aspectos básicos de calidad de la misma, especialmente los relativos a su legibilidad, con la finalidad de mejorar la usabilidad de dicha información.

Artículo 1º. Ámbito de aplicación y destinatarios

Esta instrucción está dirigida a todo el personal de la Universidad de La Laguna que, en el ejercicio de sus funciones, introduce datos o información textual en las aplicaciones que conforman el sistema de gestión integral, académica, económica y de personal de la Universidad.

Artículo 2º. Principios de calidad a los que debe sujetarse la introducción de la información textual en los sistemas de gestión de la ULL

La información textual que se introduzca en las aplicaciones informáticas utilizadas en los sistemas de gestión de la Universidad de La Laguna se ajustará a los principios de calidad establecidos en las «Directrices para la introducción de información textual en aplicaciones informáticas de gestión universitaria de la Universidad de La Laguna», que figura como Anexo a la presente Instrucción. De manera especial deberá cuidarse que dicha información sea legible y homogénea a fin de facilitar la interoperabilidad de la misma entre las diferentes aplicaciones y sistemas de gestión.

Artículo 3º. Responsabilidad

Los destinatarios de la presente Instrucción serán personalmente responsables del cumplimiento de los principios de calidad de la información a los que se refiere la presente Instrucción.

Publíquese la presente Instrucción en el Boletín Oficial de la ULL.

EL VICERRECTOR DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Vicente José Blanco Pérez

ANEXO

Directrices para la introducción de información textual en aplicaciones informáticas de gestión universitaria de la Universidad de La Laguna

1. Exposición de motivos

Con el avance de la tecnología informática los ordenadores han incorporado nuevas posibilidades visuales, auditivas y capacidades de almacenar grandes cantidades de información de diversa índole, con lo que su utilización se ha extendido, más allá del simple procesamiento de información numérica, para ganar ubicuidad en las sociedades desarrolladas.

Centrando la atención en el ámbito universitario, las aplicaciones informáticas que dan soporte a los procesos de gestión son un elemento clave para la correcta prestación de los servicios universitarios, así como para muchos de los procesos involucrados en estos servicios.

Dejando aparte otros formatos como imágenes, vídeo, audio o información numérica, el objeto de esta guía es definir unas reglas básicas a seguir a la hora de cumplimentar información textual en los campos utilizados en las aplicaciones informáticas de gestión universitaria utilizadas en la Universidad de La Laguna, de modo que cubra aspectos básicos de legibilidad con la finalidad de mejorar la calidad y usabilidad de la información.

La presente guía ha sido elaborada conjuntamente por la Gerencia y el Vicerrectorado de Tecnologías de la Información y Desarrollo Digital en enero de 2018 para su difusión a todo el personal que utiliza aplicaciones informáticas de gestión universitaria para el desarrollo de su trabajo.

2. Antecedentes

Aunque no son las únicas utilizadas en la gestión universitaria, en el ámbito de la Universidad de La Laguna son tres las grandes aplicaciones utilizadas en las que se soporta la gestión: académica, económica y de recursos humanos.

Partimos de una situación en la que la mayor parte de la información textual disponible en las bases de datos institucionales se encuentra representada exclusivamente en mayúsculas y con ausencia de tildes o caracteres especiales como la «Ñ». Por ello, es de importancia eliminar las actuales anomalías que se suelen producir en la gestión diaria de las citadas aplicaciones y conseguir mejorar la calidad y usabilidad de la información.

3. Reglas básicas a seguir a la hora de cumplimentar información textual en los campos utilizados en las aplicaciones informáticas de gestión universitaria utilizadas en la Universidad de La Laguna

? Estilo y legibilidad La legibilidad de un texto es la facilidad con que puede ser leído y comprendido. Se puede definir también como la aptitud de un texto para ser leído cómoda y fácilmente.

Son varios los factores que intervienen en la legibilidad de un texto. Entre ellos destacan la fuente (tipografía), el tamaño de la misma, el contraste o los estilos tipográficos. Asimismo, es bien conocido que en un bloque de texto las letras minúsculas son más legibles que las mayúsculas.

Un texto escrito exclusivamente en mayúscula requiere un 30% más de espacio y un 13% más de tiempo para leerse, que si el mismo texto se escribe usando como corresponde minúsculas y mayúsculas.

Por todo lo expuesto, es importante que a la hora de introducir información textual en las aplicaciones de gestión universitaria se utilicen caracteres en mayúsculas y minúsculas, así como tildes.

Por ejemplo: «Departamento de Astrofísica»; «Ramón Núñez».

? Uso de la mayúscula: Capitalización Se debe capitalizar el nombre de los Departamentos, Servicios, Centros y Unidades siguiendo las recomendaciones de la RAE, del uso de mayúsculas inicial independientemente de la puntuación.

«Los sustantivos y adjetivos que componen el nombre de entidades, organismos, departamentos o divisiones administrativas, edificios, monumentos, establecimientos públicos, partidos políticos, etc.: el Ministerio de Hacienda, la Casa Rosada, la Biblioteca Nacional, el Museo de Bellas Artes, la Real Academia de la Historia, el Instituto Caro y Cuervo, la Universidad Nacional Autónoma de México, la Facultad de Medicina, el Departamento de Recursos Humanos, el Área de Gestión Administrativa, la Torre de Pisa, el Teatro Real, el Café de los Artistas, el Partido Demócrata».

Por ejemplo: «Departamento de Matemáticas, Estadística e Investigación Operativa».

En las palabras que llevan guion, se capitalizan ambas partes.

Por ejemplo: «Administración del Estado en el Exterior-Consulados».

? Abreviaturas Evitar en la medida de lo posible la abreviatura de palabras. En el caso de que sea necesario, por razones de limitación del número de caracteres de un campo, se utilizarán las siguientes reglas:

a) En la aplicación de recursos humanos, los nombres y apellidos van en campos diferentes. En el caso de nombres compuestos, si no caben los dos, se debe contraer el segundo, a no ser que el primero sea «María», en cuyo caso se debe utilizar la contracción «Mª». En el caso de apellidos compuestos, se debe contraer el que tenga una abreviatura de uso común, por ejemplo: «Glez.».

b) Cuando resulte necesario el uso de abreviaturas se podrán utilizar alguna o algunas de las definidas por la RAE o las que se indiquen en el manual de lengua y estilo de la ULL.

? Numeración No se deben introducir números, salvo que vayan implícitos en el nombre.

Ejemplo: «Audiencia Nacional. Sala Contencioso Sección 1ª». Ejemplo: «Segundo cuatrimestre» (no «2º cuatrimestre»).